

# 北九州市立商工貿易会館

## 指定管理者 業務仕様書

令和6年8月

北九州市産業経済局  
総務政策部産業政策課



## 目 次

I. 施設概要	1
II. 施設の維持管理に関する業務	
1 清掃業務	
1) 日常清掃	2
2) 定期清掃	3
3) 外壁清掃業務	8
4) 一般ごみの処理業務	9
2 警備業務	10
3 設備等保守・点検業務	
1) 建築基準法改正により市有建築物の定期点検義務化に伴う定期点検	12
2) 電気・機械等設備管理業務	13
3) エレベーター保守業務	24
4) 消防設備保守業務	25
5) 中央監視盤・自家用発電設備保守業務	29
6) ゴンドラ保守業務	38
7) パッケージ型空調機保守業務	39
8) 冷温水発生機保守業務	40
9) 空調自動制御機器保守業務	42
10) 駐車場ゲート保守業務	47
11) 自動扉保守業務	47
12) 音響設備保守業務	48
13) 空調機保守業務	50
14) ガス検知器保守業務	52
4 衛生・環境確保業務	
1) 環境測定業	52
2) 水質検査	54
3) 水槽清掃業務	55
4) ばい煙濃度測定	57
5) ねずみ・害虫等防除業務	58
5 その他維持管理業	
1) 備品管理業務	59
2) 会館内駐車場及び駐輪場の管理業務	59

3) 会館内の植木剪定業務	5 9
---------------	-----

### Ⅲ. 施設利用に関する業務

1 会議室等の使用許可に関する業務	
1) 電話による予約受付業務	6 0
2) 申込書の受理業務	6 0
3) 備品等の貸出業務	6 1
2 会議室等使用料の徴収、返金及び市への納付に関すること	
1) 会議室等使用料の徴収業務	6 1
2) 会議室等使用料の返金業務	6 1
3) 使用料の市への納付業務	6 2
3 事務室使用料、共益費の市への納付に関すること	6 2
4 施設の利用促進および利便性を高める取り組みについて	
1) 情報提供業務	6 2
2) 指定管理者提案事業	6 3
5 その他会館管理に関すること	
1) 施設利用に係る利用者及び市との連絡調整に関すること	6 3
2) 会館内の掲示物の取り扱いに関すること	6 3
3) その他	6 3

### Ⅳ. その他業務

1 事業計画書、収支計画書の提出	6 3
2 事業報告書、収支報告書の提出	6 4
3 モニタリングの実施	6 4
4 自己評価の実施	6 4
5 その他	
1) 危機管理業務	6 4
2) 地域連携業務	6 4
3) 文書の管理・保管	6 4
4) 監査対応	6 4
5) 環境への配慮	6 4
6) 保険加入	6 5
7) 個人情報保護のための取り組み	6 5

## I. 施設概要

施設名	北九州市立商工貿易会館
設置根拠条例	北九州市産業観光施設の設置及び管理に関する条例
設置目的	商工業及び貿易に関する相談、情報提供等の事業を行うとともに、中小企業団体及び貿易関係団体に対し相互の連携を図る場を提供し、商工業及び貿易の振興を図る。
所在地	北九州市小倉北区古船場町1番35号
建築年月日	昭和59年12月28日
供用開始年月日	昭和60年1月7日
構造	鉄筋コンクリート地下1階地上7階建
施設規模	延床面積7,703.00㎡(敷地面積 3,195.33㎡)
主要施設	エントランスホール、多目的ホール、会議室3(100㎡以下:501、701、702)、事務室(17室)
利用時間	9:00 ~ 22:00
休館日	年末年始(12月29日~1月3日)
使用料 (利用料金)	【エントランスホール】2,500円/時間 【多目的ホール】10,800円/時間 【会議室】(100㎡以上)3,500円/時間 (100㎡以下)1,100円/時間 【事務室使用料】月額2,150円/㎡

※主要施設については、令和6年8月1日現在のものです。施設等は事情により変更になることもあります(指定管理期間中における会議室の増設、事務室入居者の増等)

## Ⅱ. 施設の維持管理に関する業務

### 1 清掃業務

日常及び定期点検により施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生基準を遵守し、清掃業務基準等を定めて別表に示す清掃作業回数表のとおり清掃を行う。

#### 1) 日常清掃（原則として年末年始の休館日は除く。）

共用区域及び専用区域は、原則として6時30分から15時30分までの間に実施すること。

##### (1) 共用区域

###### ① 玄関、ホール、廊下、階段、エレベーター、

ア 床面は、ほうき又は真空掃除機を使用し、ごみを取り除いて化学雑巾で清拭し、常に清潔感を保つこと。

この場合、汚れの程度に応じて、水ぶき又は、洗剤を使用して、汚れの部分を取り除くこと。

イ 床がすべらないよう十分注意すること。

ウ 玄関などの出入口のスチール又はガラス製のドア及び玄関まわりガラスは、水拭き後空拭きを行い、金属部分は、光沢を失わないよう磨きあげること。

エ くずかごは、常に巡回して適切な処理を行い、窓枠・壁まわり・階段・手すり・来客用椅子などは、来館者に不快感を与えないように適宜ふき掃除すること。

オ 消火器・消火栓・自動火災報知器などは、ほこり落とし又は空ぶきすること。

###### ② 湯沸室・洗面所・便所

ア 清水で雑巾ぶきし、特に汚れのひどいところは、洗剤ぶきすること。

イ 衛生陶器・鏡・化粧台・流し台などは、適切な方法で洗いぶき又は空ぶきし、常に良好な状態を保つこと。便器などには、溶解剤等を適宜使用してパイプの詰まりを防止すること。

ウ 戸・間仕切りなどは、水ぶき又は、空ぶきし、特に金属部分は光沢を保つこと。

エ 茶がら・紙くず・汚物などの処理を行い、容器類は水洗い又は水ぶきして常に清潔な状態を保つこと。

この場合、茶がら・汚物は外から見えないようにすること。

オ 衛生消耗品は、使用に支障をきたさないよう常に点検し補充しておくこと。

③ 外溝・犬走り・屋上及び敷地など

- ア 掃き掃除を主とし、全体的な見回り作業をすること。
- イ 金属部分、特に消火栓は非常の場合目立つよう磨きあげること。
- ウ 側溝・排水溝は適宜清掃し、じん芥集積を取り除くこと。
- エ 特に、敷地は、吸いがら入れの適切な処理及びごみ・汚物等の処理を行うこと。

(2) 専用区域

① 会議室など

- ア 容易に移動できるものは移動し、ごみが散乱しないようにほうきで掃き、更に化学ぞうきんで清拭きすること。  
特に汚れのひどい所は、洗剤ふきすること。
- イ 窓側空調機のほこり落しを行うこと。
- ウ 紙くず入れの処理を行うこと。
- エ 鏡は、適切な方法で空拭きすること。

② 多目的ホールなど

- ア ジュータン類は、真空掃除機又はほうきで念入りにごみを取り除くこと。
- イ 椅子類の布製は、真空掃除機で念入りにほこりを取り除き、ビニール類は空ぶきすること。
- ウ 扉・間仕切り・書類戸棚・ガラスなどは、水ぶき又は空ぶきすること。
- エ 金属類は、さびないように空拭きすること。
- オ 紙くず入れの処理をすること。

## 2) 定期清掃

土曜日、日曜日及び休日に行うこと。

(1) 床洗浄・樹脂塗布清掃

事務室・会議室などの机、椅子など移動できるものは移動し、床に適した洗剤を使用してポリシャーで洗浄し、樹脂を塗布してつや出しをすること。

(2) 共用区域のガラス（内外とも。間仕切りなどを含む）の清掃

ガラス用洗剤を用いて、汚れを入念に落とし、水洗い後空ぶきして仕上げること。

(3) 壁・照明器具の清掃

(4) 多目的ホールのジュータン

ジュータン専用機器及び洗剤を用いて汚れを取ること。

(5) 側溝などの清掃

側溝などは、泥・ごみなどを取り除いて水洗いすること。

(6) マット・敷石の水洗い清掃（玄関）

- ① マット類は、水洗い又は洗剤を用いて洗浄すること。  
※ マット類をリースサービスの利用等により、清潔に保つ場合はこの限りではない。
- ② 敷地内の敷石は、汚れの程度に応じて高压洗浄等を行う。
- (7) 専用区域の窓ガラス・サッシ・ブラインドなどの清掃
  - ① 窓ガラスは、薬品又は洗剤などで濡らした清潔な布などで拭いた後、汚れをスクイジで清拭すること。
  - ② サッシは、水ぶきすること。
  - ③ ブラインドは、閉じて両面のほこりを落とし、汚れのひどい所は、水ぶきすること。
- (8) 吹き出し口・吸い込み口の清掃  
吹き出し口・吸い込み口に付着している粉じんなどを洗剤ふき後空ぶきして仕上げるこ  
と。
- (9) スチール類・キャビネット・ロッカーなどの清掃  
ハタキなどでほこりを落とし、洗剤ふき後空ぶきすること。

**\*注意事項**

- (1) 茶がら・紙くず・汚物などの処理はポリ又は布袋に入れ、タバコの吸いがらは、バケツなどの安全な容器に入れ、一階のごみ置き場に搬出すること。
- (2) 業務責任者、現場責任者は、必要な知識及び技能を有する経験者とし、清掃業務に支障をきたさないこと。
- (3) 法令により作業等を行うものの資格が定められている場合は、当該資格を有する者が、当該作業等を行う。



(別表)

## 清掃業務作業回数表

## 1) 共用区域

対 象	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1 玄関 2 ホール (エントランス、 エレベーター) *ガラス以外	1 床面掃き 2 汚れ箇所の水拭き、洗剤等による 清拭き 3 マット類のほこり取り 4 床面、金属類の磨きあげ 5 椅子類、消火器、てすり、扉など のほこり落とし、水拭き、空拭き 6 くずかご、灰皿の処理	1～2/日 適 適 適 1～2/日 適	1 床面の洗浄 2 床面のワックスがけ 3 マット清掃 4 壁面などの汚れ箇所の 手入れ、照明器具の洗 剤等による清拭き 5 吹出口、吹込口の粉じ ん落とし	週2～適 適 適 適 適
1 廊 下 2 階 段 3 エレベーター	1 床面掃き 2 汚れ箇所の水拭き、洗剤等による 清拭き 3 消火器、消火栓、自動火災報知器、 手すり、扉などのほこり落とし、水拭 き、空拭き 4 床面、金属類の磨きあげ 5 くずかごの処理	1～2/日 適 1/日 適 適	1 床面の洗浄・樹脂塗布 2 壁面、扉などの汚れ落 し 3 照明器具の洗剤等に よる清拭き 4 吹出口、吹込口の粉じ ん落とし	2/年～適 1/3ヶ月 適 適
1 湯沸室 2 洗面所 3 便 所	1 床面掃き 2 便所タイル床の水洗い 2 汚れ箇所の水拭き、洗剤等による 清拭き 3 洗面器、便所、流し台、湯沸台の 汚れ落とし 4 汚物入れの処理、水洗い(消毒) 5 トイレットペーパー、液体石鹸の 補充 6 鏡の拭きあげ 7 金属類の磨きあげ 8 茶がらの処理	1～2/日 1/日 適 1～2/日 1～2/日 適 適 適 適 適	1 床面の洗剤による清 拭き・ワックスがけ 2 汚物入れの洗剤洗い、 消毒 3 照明器具の汚れた部 分を水または適正洗剤 を用いて拭く。	2/年～適 適 適 適

対 象	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1 共用区域のガラス部分	1 出入口のガラス、ドア廻りのガラス拭き 2 その他部分の水拭き後空拭き	1/日  適	(内外とも) 1 窓ガラスの薬品または洗剤等による清掃。 2 水拭き後空拭き	1/年～適  適

注 1 茶がら、紙くず、汚物などの各部屋からごみ収集場への搬出は、1～2/日とする。

(共用、専用区域および日常、定期清掃も同じ。)

2 1のごみ類の会館外搬出は、1/日とし、必ずその日のうちに行うものとする。

3 機械類の廃液が出たときは、指定管理者又は委託業者の責任において処理すること。

2) 専用区域

対 象	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1 会議室 2 多目的ホール	1 床面掃き 2 ジュータン清掃(多目的ホール) 汚れ箇所の水拭き、洗剤等による清掃 3 ドアの水拭き、空拭き 4 椅子、机の埃落とし、水拭き、空拭き 5 窓ぎわ、壁の埃落とし 6 くずかごの処理 8 空調機の外廻りなどの水拭き、空拭き 9 金属類の磨きあげ	利用毎 利用毎  適 利用毎  利用毎 利用毎 適 適	1 床面の樹脂塗布 2 床面の剥離清掃 3 ブラインド(カーテン)のほこり落とし 4 空調機の吹出ギャラリーの拭き 5 空調機の吹出口、吸込口の粉じん払い、水拭き 6 ジュータンクリーニング(多目的ホール) 7 窓ガラス・サッシの薬品または洗剤等による清掃(内外)	1/6月～適 適 適 1/6月 2/年 2/年 1/年～適
1 管理室 2 警備室 3 中央監視室 4 控室	1 フロアマット床面掃き(掃除機) 2 床面拭き 3 汚れ箇所の水拭き、洗剤等による清掃 4 ドアの水拭き、空拭き 5 くずかごの処理 6 ソファのほこり落とし、水拭き、空拭き 7 風呂場、シャワー室のあか落とし	1/週  1/週 適 適 1/2日 適 適	1 床面の樹脂塗布 2 ロッカー、キャビネットのほこり落とし、水拭き、空拭き 3 窓ぎわ、壁のほこり落とし 4 窓ガラスなどの水拭き、空拭き 5 金属類の磨きあげ 6 空調機の吹出ギャラリーの拭き 7 空調機の吹出口、吸込口の粉じん払い	1/6月～適 1/年～適 1/年～適 適 適 2/年 2/年

### 3) 外壁清掃業務

施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生基準を遵守し、清掃業務基準等を定めて1年1回（7月）行う。

外壁タイルについては、中性洗剤3～5%液にてブラシで洗浄後、水洗い仕上げを行う。特に、汚れのひどい所は、弱酸性洗剤にてブラシ洗浄後、水洗い仕上げを行う。

それ以外の表面は以下のとおり。

汚れの程度	表面の種類	用具及び洗剤	清掃方法	備考
軽い場合	アルマイト	中性洗剤（注1）	洗剤をつけた布などで、表面の汚れを除去し、水洗い後乾いた布で空ぶきする。	
		クリーナー（注2）	クリーナーをつけた布などで表面の汚れを除去する。	
	塗膜		水をつけた布などで表面の汚れを除去する。	
		中性洗剤（注1）	洗剤をつけた布などで、表面の汚れを除去し、水洗い後乾いた布で空ぶきする。	
ひどい場合	アルマイト	スコッチブライト（注3） クリーナー（注2） 中性洗剤（注1）	クリーナー又は中性洗剤を含浸させたスコッチブライトで、押し出し又は圧延の筋目方向に表面をこすって汚れを除去した後、水洗いし、空ぶきする。	一定方向にこする。 コーナー部を過度にこすらないよう注意する。
		塗膜	塗装用洗剤（注4）	塗装用洗剤で表面の汚れをとる。  溶剤型洗剤は塗膜を溶かすので使用しないこと。
汚れが著しく腐食（点食）を含む場合	アルマイト	スコッチブライト（注3）	スコッチブライトで表面をこすり、汚れ・腐食生成物を除去した後空ぶきする。防食の立場からはアルマイトに適した塗料を塗布することが望ましい。	一定方向にこする。 コーナー部を過度にこすらないよう注意する。
	塗膜	スコッチブライト（注3） サンドペーパー	洗剤をつけたスコッチブライト又はサンドペーパーで表面を軽くこすり、汚れや腐食生成物を除	

	#600 中性洗剤（注1）	去し、水洗後その表面に適した塗料で補修する。	
--	------------------	------------------------	--

- (注1) 例えば、ママレモン（ライオン油脂）、ファミリー、チェリーナ（花王石鹼）の1～2%水溶液。
- (注2) 例えば、イージーシャイン（日本シービーケミカル）。
- (注3) スコッチブライト（住友スリーエム）の粒度は、ウルトラファイン。
- (注4) 塗装用洗剤は、塗料の種類によりそれに適したものを使用すること。

#### 4) 一般ごみの処理業務

会館横のごみ集積場から、一般ごみ、資源化物（かん・びん・ペットボトル）、ダンボール等の古紙を収集し、北九州市におけるゴミ処理のルールに従って適正に処理すること。なお、処理に要した費用は指定管理者の負担とする。

##### 参考(平成29年度の処理量)

- ・一般ゴミ（可燃ごみ） 7.04 トン … 市のごみ処理ルールに従う
- ・かん・びん・ペットボトル 0.15 トン … ”
- ・段ボール 1.00 トン … 専門業者にて回収(毎週1回)
- ・機密古紙以外の古紙 4.56 トン … ”

※ 産業廃棄物は発生していない。

## **2 警備業務**

### **1) 警備業務**

- (1) 8時00分～18時の間2名、18時～翌8時00分の間1名で行うこと。警備体制については、催事等の都合により柔軟に対応すること。
- (2) 業務を支障なく遂行するため警備員を確保し、次の号に該当する者を4名以上登録しなければならない。警備員として適さないと判断した時は、登録を取り消すこと。  
警備業務を遂行しうる能力のある者。なお、身体障害者雇用促進法に定める身体障害者についても、業務の遂行に概ね支障のない者は登録できる。
- (3) 警備員の配置場所は、警備員室とする。

### **2) 業務内容**

- (1) 会館内を5回以上巡回点検すること。巡回点検における業務の内容は、次のとおりとする。
  - ① 可燃物の未処理の有無及び確認並びに未処理可燃物の処理
  - ② 水栓及び電気湯沸かし器のスイッチの閉塞状態
  - ③ 消灯の状況
  - ④ 物品等の監視
  - ⑤ 施錠確認
  - ⑥ 非常灯等の球切れ有無の確認
  - ⑦ 消火器の位置確認
  - ⑧ 落書き等の位置確認
  - ⑨ ガラス等の破損の有無の確認
  - ⑩ 会館内庭園の植木の状態の確認
- (2) 会館内に入出する者、はいかいする者の監視及び取締りを行うこと。
- (3) 時間外における玄関等出入口の開閉をすること。
- (4) 閉門後の会館に入出する者の確認及び取締りを行うこと。（時間外入館者名簿を使用すること。）
- (5) 防災監視盤の操作及び監視を行うこと。
- (6) 非常事態発生時における処置及び関係先へ連絡すること。
- (7) 国旗・市旗等の掲揚及び降納並びに保管すること。
- (8) 会館内駐車場出入口の自動開閉装置の開閉操作を行うこと。
- (9) 会館内の火災発生にそなえ消火訓練を行うこと。
- (10) 通路の安全確保を行うこと。
- (11) 17時30分以降の電話取次ぎをすること。

- (12) 17時30分以降の事務室を除く会館施設の利用について、次の各号の業務を行うこと。
- ① 利用開始時刻の確認及び利用施設の解錠
  - ② 利用終了時刻の確認、利用施設の後片付け・汚物等の状況の確認及び利用施設の施錠
- (13) エントランスホール内の会議室等利用案内板及び前庭提示板の入替えを行うこと。
- (14) その他会館管理上必要な事項については、北九州市の指示に従うものとする。

**3) 2) の業務の時間帯については、次のとおりとする。**

- (1) 館内の巡回時刻は、概ね次の時刻とする。
- 9時00分、10時00分、13時30分、14時30分、15時30分、  
22時00分
- (2) 正面玄関の開閉時刻は、概ね次の時刻とする。
- |    |       |    |        |
|----|-------|----|--------|
| 開扉 | 7時30分 | 閉扉 | 22時00分 |
|----|-------|----|--------|
- (3) 国旗等の掲揚及び降納時刻は、概ね次の時刻とする。
- |    |       |    |        |
|----|-------|----|--------|
| 掲揚 | 6時30分 | 降納 | 17時30分 |
|----|-------|----|--------|
- (4) 電話機集中コンソールの切替時刻は、概ね次の時刻とする。
- |            |        |
|------------|--------|
| 警備員室への切替え  | 17時30分 |
| 会館管理室への切替え | 8時45分  |

### **3 設備等保守点検業務**

#### **1) 建築基準法改正による市有建築物の定期点検義務化に伴う定期点検の実施**

建築基準法(昭和25年法律第201号)の一部改正に伴う、公共建築物の点検を行なう。

- (1) 建築物の定期点検の実施(建築基準法第12条第2項関係) … 3年以内ごとに1回  
点検者の資格要件を満たした者が定期点検を行い、所定の定期点検報告書を提出すること。  
(直近:平成28年11月実施)

- (2) 建築設備の定期点検(建築基準法第12条第4項関係) … 1年以内ごとに1回

① 昇降機

② 昇降機以外の建築設備

昇降機以外の建築設備とは、建築物に設ける電気、ガス、給水、排水、換気、暖房、冷房、消火、排煙若しくは汚物処理の設備又は煙突、若しくは避雷針をいう。

(建築基準法第2条第3号)

点検者の資格要件を満たした者が定期点検を行い、所定の定期点検報告書を提出すること。



## 2) 電気・機械等設備管理業務

### (1) 運転管理

- ① 各設備機器の内容、操作方法を熟知しておくこと。
- ② 運転開始にあたっては、予め機器の点検、供給源（電気、ガス、水、油等）の点検及び供給口の点検を行うこと。
- ③ 運転中に機器、配管、配線等に異常が発生した場合、直ちに運転を中止し、原因を調べ、その処置を確実にいき、常に機器の正常状態の確保に努めること。
- ④ 中央監視盤（電力操作盤、空調監視盤、給排水、衛生監視盤、防災防犯盤）の操作及び監視を行い、適正な環境の確保、計測、故障箇所の発見、正常な機能の確保に努めること。
- ⑤ 故障発生防止に心がけ、建物全体の総合的管理を行うことを責任者以下全員の心がけとすること。

### (2) 保全管理

#### ① 点検

##### ア 日常点検

設備、機器の運転に関連して日常に行う点検である。

##### イ 定期点検

設備、機器の機能低下の状況及び運転状態について、月1回定期的に行う点検である。

##### ウ 法令による点検

法令に基づき、定期的に行う点検である。これは、別表の「電気・機械等設備点検基準表」により行うこと。

#### ② 保守・修繕・清掃

原則として比較的短時間に終了し、かつ特殊技術を要しないものに限る。ただし、範囲外であると判断したものについても出来る限りの原因調査及び応急処理を行うこと。

##### <保守>

設備・機器の機能を維持するために行う。

##### <修繕>

設備・機器の機能低下又は損傷部分を原状に回復して当初の機能を維持するために行う。また、次に掲げる建物の修繕についても含まれるものとする。

##### ア 小規模な大工

イ // 配管及び半田付け

ウ // タイル張り及びペンキ塗り

エ // 各種給排水管の詰り抜き

オ 蛍光灯の取替え

カ その他小規模な建物修繕

<清掃>

設備・機器に付着している塵・埃・汚れ等を除去し、設備・機器の機能を維持するために行う。

(3) 日程・報告書・工程表等の作成

① 日程等

運転管理を行った時は、運転日誌等を作成すること。

② 報告書等

保全管理を行った時には、報告書等を作成すること。

③ 工程表

「電気・機械等設備点検基準表」に基づき事前に工程表を作成すること。

(4) 配置人員及び資格

① 技術員は、業務を遂行し得る能力のある者でなければならない。

② 午前7時30分から午後21時30分までの間に配置し、技術員3名（うち1名を業務責任者とする。）によるローテーション勤務とする。

③ 次の免状を有する者を1名以上配置すること。

- ・ 第3種電気主任技術者免状
- ・ 乙種4類危険物取扱主任者免状
- ・ 二級ボイラー技士免状

(5) 名簿の提出

管理業務に支障のないよう技術員を確保し、その名簿（住所、氏名、生年月日、免許（写）、職歴、写真）を作成すること。また、技術員に異動があった場合は、直ちに異動記録を作成すること。

(6) 原材料等の管理

① 管理業務上必要な原材料、計器、工具等、部品、燃料、及び消耗品を毎月初めに名称、数量、仕様、用途、納期限等を明らかにすること。

② ①の原材料等は、指定する帳簿にその受払いを記帳すること。

(7) 図面等の管理

管理業務上必要な図面、機器取扱説明書等を保管しておくこと。

(8) メーターの確認

2階多目的ホールにおいて、会館利用者が配電盤より直接に電気を使用する場合には、使用前及び使用後に会館利用者立会いの上、メーターの数値を確認し、共益費等他の電気料金と同様の方法により当該使用した電気料金を会館利用者から徴収すること。

(別表)

## 電気・機械等設備点検基準表

## A 電気設備

対 象		点 検 項 目	点検回数
受 電 設 備	開閉器	本体	イ. 過熱 ロ. 変色 ハ. 汚損 ニ. 異物付着 ホ. 損傷
	遮断機	機械付属装置	イ. 汚損 ロ. 損傷 ハ. 過熱 ニ. 発錆 ホ. 変形 ヘ. 異臭 ト. 異音
		開閉表示	イ. 表示灯点灯 ロ. 指示
		接地装置	接地線接続部
	受電用 変圧器	(1) 本体外部 (2) プッシング	イ. 漏油 ロ. 損傷 ハ. 発錆 ニ. 汚損 ホ. 異音 ヘ. 過熱
		接地装置	接地線接続部
	母線	支持物	イ. 損傷 ロ. 腐食 ハ. 変形 ニ. 過熱
		母線	イ. たるみ ロ. 損傷 ハ. 他物との離隔距離不足
	計器用 変成器	本体	イ. 損傷 ロ. 腐食 ハ. 汚損 ニ. 変形 ホ. 温度 ヘ. 異音 ト. ヒューズの異音
		接地装置	接地線接続部
	避雷器	本体	イ. 損傷 ロ. 汚損
		接地装置	接地線接続部
	配電盤 及び 制御回路	(1) 配電盤本体 (2) 計器 (3) 継電盤 (4) 表示灯 (5) 操作把手	イ. 汚損 ロ. 異常 ハ. 損傷 ニ. 断線 ホ. 過熱
		接地装置	接地線接続部
	電力用 コンデン サー	本体	イ. 損傷 ロ. 腐食 ハ. 汚損 ニ. 異音 ホ. 振動
		接地装置	接地線接続部
	接地装置		接地線接続部
蓄電池	本体	イ. 液面 ロ. 沈殿物 ハ. 極板わん曲 ニ. 隔離版 ホ. 端子のゆるみ ヘ. 損傷	
	充電装置	イ. 動作状況	

週 1 回

		付属装置	イ. 木台 ロ. がいしの損傷	
配電設備 (屋外電線を含む)	遮断機 開閉器	(1) 本体	イ. 汚損 ロ. 損傷 ハ. 過熱 ニ. 変形	週1回
		(2) 機構	ホ. 異音 ヘ. 異臭	
		(3) 付属装置		
	開閉表示	イ. 表示灯点灯状況 ロ. 指示		
	接地装置	接地線接続部		
	開閉器	本体	イ. 過熱 ロ. 変色 ハ. 汚損 ニ. 損傷	
電柱及び 指示物	(1) 電柱	イ. 他の工作物、樹木との離隔距離	ロ. 標識	
	(2) 支線			
ケーブル	(1) ケーブルヘッド	イ. 損傷 ロ. 過熱 ハ. コンパウンドの漏れ ニ. 無断掘削	ホ. 他との離隔距離	
	(2) 布設部			
負荷設備	電動機その他の回転機	(1) 本体	イ. 異音 ロ. 振動 ハ. 回転 ニ. 過熱	週1回
		(2) 整流子	ホ. 損傷 ヘ. 異臭 ト. 給油状況	
		(3) ブラシ	チ. 接地線接続部 リ. その他	
		(4) 集電環		
(5) 軸受部				
配線及びその他の配線器具	(1) 配線	イ. 汚損 ロ. 損傷 ハ. 変色 ニ. 過熱	ホ. 接地線接続部	
	(2) 開閉器			
小型機器及び照明器具	(1) 異音	イ. 異音 ロ. 汚損 ハ. 不点 ニ. 損傷	ホ. 過熱	
	(2) 照明装置			
接地装置		接地線接続部		
非常用予備発電設備	内燃機関及び付属機関	(1) 内燃機関	イ. 漏油 ロ. 貯油状態 ハ. 汚損 ニ. 損傷	月1回
		(2) 燃料貯油槽	ホ. 腐食 ヘ. 変形 ト. 換気の状態	
		(3) 冷却装置	チ. 潤滑油温度 リ. 潤滑油圧力	
(4) 潤滑油		ヌ. 冷却水温度 ル. 冷却水圧力		
(5) 給排気系統		ヲ. 給気圧力 ワ. 回転数		
(6) 始動系統				
(7) 防振装置				
発電機	本体	イ. 異音 ロ. 振動 ハ. 回転 ニ. 過熱	ホ. 損傷 ヘ. 異臭 ト. 給油状況	
	接地装置	接地線接続部		

非常用予備発電設備	励磁装置	(1)励磁機本体 (2)整流子 (3)ブラシ (4)静止励磁装置	イ. 異音 ロ. 回転 ハ. 振動 ニ. 過熱 ホ. 損傷 ヘ. 給油状況 ト. 汚損 チ. 異臭	月1回
		接地装置	接地線接続部	
	開閉器類	本体	イ. 過熱 ロ. 変色 ハ. 汚損 ニ. 異物付着 ホ. 損傷	
	遮断機	機械付属装置	イ. 汚損 ロ. 損傷 ハ. 過熱 ニ. 発錆 ホ. 変形 ヘ. 異音 ト. 異臭	
		開閉表示	イ. 表示灯点灯状況 ロ. 指示	
	母線	支持物	イ. 損傷 ロ. 腐食 ハ. 変形 ニ. 過熱	
		母線	イ. 損傷	
	計器用 変成器	本体	イ. 損傷 ロ. 汚損 ハ. 変形 ニ. 温度 ホ. 異音 ヘ. ヒューズの異音	
		接地装置	接地線接続部	
	配電盤お よび制御 回路	(1)配電盤本体 (2)計器 (3)継電器 (4)表示灯 (5)操作把手 (6)界磁調整器	イ. 汚損 ロ. 異常 ハ. 損傷 ニ. 断線 ホ. 過熱	
接地装置		接地線接続部		
防災設備	排煙設備 非常電源設備 非常コンセント設備 非常誘導灯設備 非常灯設備 非常警報設備 非常通報設備 防火戸設備 防火シャッター設備 防火ダンパー設備 防災盤設備	設備の目視点検	月1回	

(1) 負荷設備の電動機、その他の回転機、配線及び配線器具の絶縁測定を6ヵ月1回とすること。

(2) 消防法第17条の3の3及び同法施行規則第31条の6の規定に基づく非常誘導灯設備の点検を行い、これに伴う報告書を作成すること。

B 空調設備

機 器 名 称		点 検 項 目	点検回数
熱 源 装 置	冷温水発生機	日常点検	
		(1) 使用圧力の点検	日4回
		(2) 安全弁の機能点検	日1回
		(3) 水面測定装置の機能点検	日1回
		(4) 自動制御装置の機能点検及び調整	日1回
		(5) 機器外部の汚れ点検	週1回
		(6) 燃焼室内部の異常点検	週1回
		(7) 付属機器の損傷、腐食点検	月1回
		(8) 付属配管の点検	月1回
		(9) バーナーノズルのカーボン付着状況の点検	日1回
		(10) 燃焼状態の監視	日4回
		(11) 煙道損傷の有無の点検	半年1回
		(12) 冷媒回収装置の機能点検	日1回
		(13) 抽気回収装置の機能点検	日1回
		(14) 溶液ポンプ等の各種ポンプの点検	日1回
		(15) 異音、振動、結露の有無の点検	
		(16) 保安装置の機能点検	日1回
		(17) 各計器の指示値状態確認	日1回
(18) 冷温水及び冷却水の出入温度の計測	日4回 日4回		
	冷却塔	(1) 冷却器水槽の汚れ、腐食の点検	月1回
		(2) 送風機の機能点検（規定電波及び正常運転）	日1回
		(3) 羽根車等の損傷、腐食の点検	半年1回
		(4) 充填材の破損、老化の点検	半年1回
		(5) 補給水、フロート弁作動点検	日1回

機 器 名 称		点 検 項 目	点検回数
空 気 調 和 設 備	空気調和装置 (送風機部は別項 参照)	(1) エアフィルターの汚れ、付着物、破損の点検 (2) スプレーノズル点検 (3) 水槽の水漏れ、水温の点検 (4) エア漏れの点検 (5) 温湿度感知器、ダンパー類の機能点検 (6) ケーシング取り付け部、保温の破損の点検 (7) 吹出口、換気口の汚れの点検 (8) 自動制御機器の機能点検 (9) 各種配管の腐食、漏水、破損の点検 (10) 空調機内部及びエアチャンバ内部の汚れ、水漏れの点検	週 1 回 週 1 回 日 1 回 日 1 回 半年 1 回 半年 1 回 半年 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
	ファンコイルユニット	(1) 送風機の騒音、振動、機能の点検 (2) 冷温水コイルの外部点検 (3) ドレンパイプのつまり点検 (4) エアフィルターの汚れの点検、清掃 (5) 吹出しグリルの点検	週 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
	吸込口・吹出口 ダンパー類	(1) 風量調整、点検 (2) 吸込ギャラリーの外部清掃	随 時 年 1 回
	パッケージ型空調機	(1) 送風機外部の一般点検 (2) 圧縮機の異音、振動の有無の点検 (3) エアフィルターの汚れの点検、清掃 (4) 排水口つまり点検 (5) 冷媒漏れ点検 (6) ベルトの張り具合点検、調整 (7) 冷却コイルの外部点検	週 1 回 日 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
	ファインコイル 及び冷温水循環 装置、冷却水循環 装置	(1) ファインコイル表面の汚れの有無の点検 (2) 温湿度の切り替え (3) ポンプの規定電流及び正常運転確認 (4) 圧力計、適正指示の確認 (5) 回転部、摺動部、可動部の異音等、異常の有無の点検 (6) 配管の損傷、支持台、被覆の異常の有無の確認 (7) 軸受温度、油漏の点検 (8) 注油	月 1 回 半年 1 回 日 1 回 日 1 回 日 1 回 月 1 回 日 1 回 月 1 回



		(9) グランドより漏水量点検	日1回
空 気 調 和 設 備	ファインコイル 及び冷温水循環 装置、冷却水循環 装置	(10) グランドバックキング増し締め取替	随時
		(11) 損傷、錆、付着物の点検、清掃	月1回
		(12) 蓄熱槽の水の汚れ点検	月1回
		(13) 膨張タンク内、外部腐食の状態点検	半年1回
		(14) 潤滑油の良否の点検	年1回
		(15) フートパルプの機能点検	半年1回
		(16) 弁類の作動点検	月1回
		(17) ストレーナーの点検、清掃	月1回
		(18) 膨張タンク内清掃	年1回
換 気 設 備	全熱交換機ユニ ット	(1) 外部点検	日1回
		(2) 送排風機、ギアモーターの規定電波及び正常運 転の確認	日1回
		(3) ローターの汚れの点検	月1回
		(4) 自動制御機器の機能点検	月1回
		(5) 振動、異音の有無の確認	月1回
		(6) 駆動用Vベルトの点検	月1回
	フィルターユニ ット	(1) フィルターの汚れの点検	週1回
		(2) 差圧検知器の汚れの点検	月1回
	送 風 機 及 び 排 風 機	(1) 電動機の異常の有無の点検電流 (2) 規定電流及び正常運転の確認 (3) 振動、異音の有無、ボルトのゆるみの点検 (4) 軸受温度、ベルトの張り具合の点検 (5) 駆動用Vベルトの伸張度の点検 (6) 軸受温度並びに給油状態の点検 (7) 羽根車ケーシングの汚れの点検 (8) 錆、腐食の点検 (9) 駆動用ホイール軸取り付け状態の点検 (10) 潤滑油の老化の点検	日1回
			日1回
週1回			
月1回			
月1回			
週1回			
半年1回			
半年1回			
半年1回			
半年1回			
煤煙機	法定点検のとおりとする。	年2回	

C 給排水衛生設備

設 備 機 器 等		点 検 項 目	点検回数
衛 生 器 具	洗面器	(1) 亀裂、破損、取り付けのゆるみの点検 (2) 水栓及び接合部等よりの水漏れ点検 (3) 排水状態の点検	月 1 回 月 1 回 月 1 回
	小便器及び大便器	(1) 亀裂、破損の点検 (2) 水漏れの点検 (3) 排水状態の点検	月 1 回 月 1 回 月 1 回
	シスタンク及びフラッシュバルブ	(1) つまり、汚れの点検 (2) 水量調整、水漏れ点検	月 1 回 月 1 回
タ ン ク 類	受水槽・高架水槽及びその他の水槽	(1) タンク外部の一般点検 (2) タンク廻り配管の水漏点検 (3) 定水位弁、ボールタップなどの機能点検 (4) タンク内の汚れ点検 (5) タンク内の法定点検 (6) 高架水槽の清掃	週 1 回 日 1 回 日 1 回 月 1 回 年 1 回 年 1 回
配 管 ・ 弁 類	配管	(1) 漏水、破損、亀裂並びに腐食の状況の点検 (2) 吊金属、指示金属の脱落及びゆるみの点検 (3) 排水マンホールの点検	半年 1 回 半年 1 回 月 1 回
	弁類	(1) 漏水、破損、腐食の点検 (2) 作動の確認 (3) ストレーナーの点検、清掃	半年 1 回 月 1 回 月 1 回
ポ ン プ 類	揚水ポンプ及び消火ポンプ	(1) 圧力、電流値及び作動確認 (2) 異音、振動の点検 (3) グランドより水漏れの点検 (4) 注油 (5) 基礎排水口つまり点検 (6) 自動制御装置の点検 (7) カップリングの点検 (8) フート弁（消化ポンプのみ）の機能点検	日 1 回 日 1 回 日 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
	排水ポンプ (水中式)	(1) 圧力、電流値及び作動確認 (2) 異音、振動の点検 (3) 起動スイッチの作動確認 (4) 警報装置の作動確認 (5) 絶縁抵抗の測定	日 1 回 週 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回

設 備 機 器 等		点 検 項 目	点検回数
消 防 設 備	屋内消火栓設備	(1) バルブ類の開閉確認	月 1 回
	連結送水管	(2) 表示灯、操作函等の目視点検	月 1 回
	連結離水設備	(3) 送水口の目視点検	月 1 回
	ハロゲンガス消火設 備	(4) ハロゲンボンベ庫内目視点検	月 1 回
		(5) 連結散水ヘッド、ハロンノズルの目視点検	月 1 回
湯 沸 器	電気湯沸器	(1) 湯沸器廻りの一般外観点検	月 1 回
		(2) ボールタップ、弁、サーモスタットの点検	月 1 回
		(3) 槽内の汚れの点検、清掃	半年 1 回
		(4) 電気ヒーターの点検、取替	月 1 回
		(5) 絶縁抵抗の測定	月 1 回

### 3) エレベーター保守業務

関係法令、北九州市条例同規則等を遵守すること。

#### (1) 保守の対象となるエレベーター

エレベーター	メーカー	台数	容量	停止箇所	速度
直流可変電圧歯車式乗用エレベーター	東芝	2	1 0 0 0 Kg (1 5 名)	7 カ所	9 0 m/min
直流可変電圧歯車式人荷用エレベーター	東芝	1	1 1 5 0 Kg	9 カ所	1 0 5 m/min

#### (2) 通常保守内容 (月 1 回)

技術員と監督技術者を派遣して、エレベーターを適宜に調整し安全かつ良好な状態に保つものとする。必要と認めた場合は、次に掲げる機器の修理又は部品の取替を行うものとする。

- ① 機械室関係 巻上機及び巻上電動機、電動発電機、調速機及び張り車、位置知らせ操作器、制御盤、起動盤、信号リレー盤、釣合ロープ用張り車等
- ② 昇降路関係 各種ロープ、行過制御スイッチ、終点スイッチ、レール衝突受、つなつかみ、誘導板等
- ③ 乗場関係 乗場戸閉仕掛、乗場位置知らせ盤、乗場押釦等
- ④ 籠関係 戸閉機械、引出し装置、戸閉仕掛、滑り金、着床リレー等
- ⑤ 籠室関係 操作盤 (カバーを除く)、扉スイッチ等
- ⑥ 籠下関係 非常止め、セフティロープ、制御ケーブル等
- ⑦ その他 電話機及び電池、デフェューザ、各種配管、配線等

#### (3) 定期検査 (年 1 回)

設備全般にわたり精密テストを行うとともに、安全装置の機能試験を行うこと。また、不具合と判断した場合は、これらを修理又は取り替えるものとする。

#### (4) その他

昇降籠 (含ゴムタイル)、昇降路周壁、各階出入扉、三方枠、敷居、押鎖カバー、インジケーターカバー及び操作盤、カバーに関する仕直し (塗装換及びメッキ直し) 修理、取替及び清掃に関する業務は含まれない。

#### 4) 消防設備保守業務

別表に示す消防設備等の機能保全のため、消防法第17条の3の3及び同法施行規則第31条の6に規定する保守点検を行う。

##### (1) 保守内容

- ① 常に設備が正規の状態にあることを監視し、火災その他により作動した場合及び事故を発生した場合は、速やかに適宜の処置をとること。
- ② 設備の機能保全のため、定期的に技術員を派遣して、機器、配線、配管等の点検を行うこと。
- ③ 設備の全部又は、一部変更、撤去或いは修理及び設備の機能等に影響を及ぼすと思われる工事を必要とする場合は、設備の保全に努めること。
- ④ 保守点検終了後、平成16年消防庁告示第9号に定める様式により、報告書を作成すること。

##### (2) 保守回数

- |          |      |
|----------|------|
| ① 外観機能点検 | 半年1回 |
| ② 総合点検   | 年1回  |

(別表)

(1) 自動火災報知設備

機器名	摘要	単位	数量
受信器	P型1級140回線	台	1
感知器	差動式	個	40
	定温式	個	14
	定温式防水型	個	9
煙感知器	イオン化式	個	118
	光電式	個	45
発信器	P型1級	台	19
電鈴		個	19
表示灯		個	19
常用電源	交流	式	1
予備電源		式	1

(2) 非常放送設備

機器名	摘要	単位	数量
非常電源		式	1
非常放送用アンプ		台	1
スピーカー		台	130

(3) 誘導灯設備

機器名	摘要	単位	数量
誘導灯(避難口)	10W	灯	3
	20W	灯	17
	40W	灯	15
誘導灯(通路)	10W	灯	11
	20W	灯	13
誘導灯(廊下)	40W	灯	3

(4) 避難器具設備

機器名	摘要	単位	数量
避難タラップ		台	6

(別表)

(5) 連結送水管設備

機器名	摘要	単位	数量
送水口		カ所	1
放水口		カ所	7

(6) 排煙設備

機器名	摘要	単位	数量
排煙機	18.5kW	台	1
	30.0kW	台	1
排煙口			16
排煙区画壁			10
吸煙口			2
防火ダンパー			8
煙感知器	3種		32

(7) 消火器具

機器名	摘要	単位	数量
小型消火器		本	81

(8) 消火栓設備

機器名	摘要	単位	数量
加圧送水装置	ポンプモーター 呼水槽	台	1
消火栓	屋内	基	18
制御盤		台	1
起動押釦		個	18
表示灯		個	18

(別表)

## (9) スプリンクラー設備

機 器 名	摘 要	単 位	数 量
加圧送水装置	ポンプモーター 呼水槽	台	1
起動装置	P・T	個	1
スプリンクラー ヘッド		個	783
制御盤		台	1
自動警報弁		個	9
	圧力スイッチ	個	9
送水口		個	1
電鈴	150m/m	個	9

## (10) ハロゲン化物消火設備

機 器 名	摘 要	単 位	数 量
本体	ハロゲン化物容器	本	4
	容器弁開放器 (ガス圧式)	個	4
起動装置	起動用小容器	個	4
	起動用操作箱	個	4
	スピーカー	個	4
放出口	ホーン ノズル	個	6
制御コントロール	制御盤	台	1
	音声盤	台	4
	放出表示灯	個	4
選択弁	選択弁	個	4
	選択弁開放器	個	4
電源	常用電源	式	1
	予備電源	式	1
放出テスト	本体ガス・耐圧・部品交換・起動容器放出 配管漏洩試験等		



## 5) 中央監視盤・自家用発電設備保守業務

法令で定められた機能の維持運用及び電気保安の信頼性を確保するために、自家用発電設備、交流無停電電源装置、中央監視盤（いずれも東芝製）の保守を行う。

### A 自家用発電設備保守業務（年2回）

#### 1 発電機関係

点検箇所	点検項目	点検基準
固定子	外観、内部一般	掃除機、ウエス、刷毛などで清掃し、錆、損傷、汚れ、腐食、その他不具合がないこと。
	据付、他各部ボルト	締付の緩み、腐食等ないこと。
	配線、配管	外傷、変色、腐食、水、油汚れ等がないこと。
	端子箱	端子の緩み、過熱の痕、配線の過熱による変色がないこと。
	固定子巻線	巻線の表面汚れ、当て傷、ワニス剥がれ等がないこと。
	付属品	温度センサーその他異常がないこと。
軸受	油面	レベル線（+5～0mm）であること。
	油漏れ	軸受箱からの油漏れのため本体内部、外部が汚損していないこと。
	オイルリングの回転	スムーズにまわり、油を軸上部までかきあげていること。
	軸受温度	温度上昇は30度以下が標準である。温度計の感温部は油中に浸っていること。
	軸受音	回転音がスムーズであること。グリースを補充した場合は注入過剰による過熱、グリース洩れがないこと。
	潤滑油量、油圧	油量、油圧が適正であること。
	潤滑油	指定銘柄品であること。油が異常に汚れている場合は、当たりの強過ぎ、軸電流等が考えられるので開放点検すること。吸湿、酸化している場合は入替えること。
	軸絶縁	運転中測定して絶縁板の抵抗が1kΩ以上あること。
交流励磁線	外観、内部一般	汚損、錆、傷等がないこと。
	固定子巻線	汚損、錆、過熱による変色等がないこと。
	端子箱、配線	端子のゆるみ、配線の損傷、汚損等がないこと。

回 転 子	軸表面		甚だしい錆、損傷がないこと。
	フランジ		当て傷その他異常がないこと。
	主極	巻線	汚損、変形、絶縁剥がれ等がないこと。
		磁極	コイルブラケット、ダンパー等異常がないこと。
	励磁機巻線		汚損、変形、絶縁剥がれ等がないこと。
	回転整流器		整流器表面が汚損してないこと。
絶縁抵抗			低圧は、500Vメガー使用。(0.5MΩ以上を標準とする。)発電機、ケーブルを一括にして測ること。
接 地	接地線	電線、端子の損傷がなく、締付ねじが緩んでないこと。	
運 転	運転音	起動音、運転音とも異常がないこと。	
	振動	起動中、運転中とも異常振動がないこと。	
	通風	冷却通風が正常であること。	
	各部温度	軸受、潤滑油、巻線等各部温度が正常であること。	

## 2 発電機盤関係

点検箇所	点検項目	点 検 基 準
盤の外観 内部一般	外観、内部一般	錆、変形、塗装汚れ・剥がれ等がないこと。
	盤内清掃	掃除機・ウエス・刷毛等で清掃すること。
	盤面計器、器具	異常を認めないこと。
	扉	無理なくスムーズに開閉できること。
配 線	主回路	端子のねじの緩み、絶縁保護巻線の劣化、汚損等がないこと。
	制御、補機回路	端子のねじの緩み、過熱の形跡、絶縁台の焼・汚損・吸湿等がないこと。
遮 断 器 (MCCB)	遮断器本体	錆、可動部のセリ、主、補助接点荒れその他異常がないこと。
器 具 類	接触器 補助継電器	動作不良、過熱、その他異常を認めないこと。
	計器用 CT・PT	異常を認めないこと。
	ヒューズ	断線していないこと。
	抵抗器	断線又は劣化していないこと。
	表示灯	断線してないこと。
	調整器	異常を認めないこと。

接 地	接地線	電線、端子の損傷がなく、締付ねじが緩んでないこと。
絶縁抵抗 (主回路)		低圧は、500Vメガー使用。(0.5MΩ以上を標準とする。)但し、半導体回路は除く。
運 転	電圧	90Rを急変したとき電圧の整定が速く乱調がないこと。±5%程度の微調整が安定してできること。(90Rは元の位置に戻すこと。)
	周波数	±5%程度の微調整が安定してできること。
	無負荷運転	異常がないこと。
	計器類の動作	動きがスムーズで誤差が認められないこと。
	始動、停止動作	異常を認めないこと。
	遮断器入切	異常を認めないこと。
	自動運転 27R 接点メイク	停電により自動運転、停止の動作が確実に行われること。始動、停止の時間が設定どおりであること。
	並列運転	自動同期投入より遮断器が投入され、2台並列運転が正常に行われること。
	故障保護操作	故障保護が確実であること。
保護継電器	保護継電器試験	特性が良好であること。

### 3 励磁装置関係

点検箇所	点検項目	点 検 基 準
励磁回路	補助変圧器	異常がないこと。
	リアクトル	スペーサーの枯れ、コイルのガタ等がないこと。
	変流器	異常がないこと。
	AVR	異常がないこと。
	シリコン整流器	素子、絶縁部の汚れ、その他異常がないこと。
	初期励磁回路	異常がないこと。
	配線	端子の緩み、その他異常がないこと。

#### 4 蓄電池保守業務

点検箇所	点検項目	点 検 作 業
潤滑油系統	配管系統	油漏れ、亀裂・ボルト緩み
	エンジンオイル	潤滑油量（規定量60リットル） 潤滑油の補給・水燃料の混入
	オイルフィルター ペーパーエレメント	点検
	オイルクーラー	油・水漏れ油の有無、亀裂の有無
燃料油系統	燃料タンク 種類（軽油）390リットル	現在量の確認、燃料漏れの有無、ドレン抜き
	配管系統	油漏れの有無、亀裂ボルトの緩み、 ウイングポンプ作動確認
	燃料フィルター ノッチワイヤー	点検、ターニング洗浄、ドレン抜き
	噴射ポンプ	オイルレベル点検
	噴射ノズル	
	噴射タイミング	点検調整
冷却水系統	ラバーホース	劣化点検
	冷却水配管	水漏れの有無
	水ポンプ	給油点検
	サーモスタット	温度点検
	Vベルト	張り点検
	ウォーターヒーター	温度点検
	冷却水タンク 容量 5000リットル	水量確認、冷却水交換、ボールタップ作動確認
吸排気系統	吸気サイレンサー	点検、清掃
	ターボチャージャー	点検
	排気マフラー煙道	ドレン抜き、ボルト緩み、変形損傷
機関本体	バルブクリアランス	点検調整、吸気 mm 排気 mm
	外回りのボルトナット	点検、増し締め
	油漏れ、水漏れ	点検
電気系統	スターター	作動点検

	ダイナモ	作動点検
	ストップソレノイド	作動点検
	各計器類	作動点検
その他	防振ゴム	点検
	基礎ボルト	点検

B 交流無停電電源装置保守業務（年1回）

点 検 箇 所		点 検 項 目	
外観点検		(1) 外観構造点検 (2) プリント基板目視点検 (3) インバータユニット取付点検 (4) 各部品取付確認	
一般点検		(1) トランス、リアクトル類の異音、異臭、変色の有無 (2) SCR、スイッチの異常音、放熱板の異常熱 (3) コンデンサー類の変形、液漏れ及び異常発熱 (4) ホーロー抵抗の異常発熱及び変色の有無 (5) ブレーカー、電磁接触器からの異常発熱 (6) ヒューズ類の異常発熱 (7) 電力線その他電線類の異常発熱、異臭、変色の有無 (8) 端子部、その他接続部の異常発熱	
表示確認	充電器	(1) 交流受電ランプ表示 (2) 浮動受電ランプ表示 (3) 測定値と表示メーターの確認	
	無停電電源装置	(1) 商用受電ランプ表示 (2) インバーター運転表示 (3) 交流受電中表示 (4) ノーマルモード表示 (5) 測定値と表示メーターの確認	
各部設定 値確認	制御電源出力電 圧	(1) +5V	+5V±2%以内
		(2) +24V	+24V±2%以内
充電器、 UPS出力電圧、 周波数		(1) 浮動充電電圧	2.18V/セル×54セル
		(2) 均等充電電圧	2.3V/セル×54セル
		(3) 交流出力電圧	100V±10%以内
		(4) 入力周波数	60Hz±0.45Hz以内

	(5) 出力周波数	60Hz ± 1Hz 以内
各受電電圧及び実負荷電流測定	(1) 充電器受電電圧	200V ± 10% 以内
各受電電圧及び実負荷電流測定	(2) 無停電電源装置・受電電圧	100V ± 10% 以内
	(3) 実負荷電流	50A 以内
	(4) 入力断時出力電圧	商用断にならないこと
蓄電池	(1) 個数	
	(2) 触媒栓	
	(3) 温度センサー・減液センサー	
波形確認	(1) 交流入力電圧波形	
	(2) 直流入力電圧波形（リップル）	
	(3) 交流出力電圧波形	
蓄電池 一般点検	蓄電池外形	電そうのふた変形・ビビ割れ、架台の損傷
	蓄電池液面	波の高さ
	端子接続部	ゆるみ、変色・腐食・破損、温度上昇、液漏れ
	電池極板	色、亀裂・変形・剥離、脱落・沈殿物
	セパレーター	破損・脱落
	液口栓（触媒栓）	破損・穴づまり
	清掃状況	ごみ・ほこり付着

C 中央監視盤装置保守業務（年1回）

点検箇所	点検項目
一般事項	各部の清掃 機器の動作確認 システム異常の確認 電源電圧確認 スイッチ、ランプの機能確認 定期交換部品交換

中央監視装置（監視卓）

監視卓	エアフィルターの清掃 各部の清掃 ファンの動作確認 ケーブル・コネクタ類の締付確認 電源、接地端子等の締付確認 電源電圧確認
-----	---

監視PC (FA2100S)	エアフィルターの清掃 ファンの動作確認 各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 CD-ROM装置動作確認 システム異常の確認 電源電圧確認 定期交換部品：フィルタ、バッテリー、電源、ファン、HDD
LCD (S2402W-HX：2式) (S2100-GY：1式)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 表示状態確認
CLP (LBP-9100C)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 印字状態確認 印字ヘッドクリーニング 定期交換部品：トナー（交換時期：使用頻度による）

中央監視装置（リモートステーション）

リモートステーション	エアフィルターの清掃 ファンの動作確認 ケーブル・コネクタ類の締付確認 電源、接地端子等の締付確認 システム異常の確認 電源電圧確認
------------	---

中央監視装置（システム制御盤）

システム制御盤	エアフィルターの清掃 各部の清掃 ファンの動作確認 ケーブル・コネクタ類の締付確認 電源、接地端子等の締付確認 電源電圧確認
GCS (FA2100S)	エアフィルターの清掃 ファンの動作確認 各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認

	CD-ROM装置動作確認 システム異常の確認 電源電圧確認 定期交換部品：フィルタ、バッテリー、電源、ファン、HDD
LCS (CP10)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 システム異常の確認 電源電圧確認 定期交換部品：バッテリー、HDD
UPS (ECE3P-U2A075L)	ファンの動作確認 各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 電源、接地端子等の締付確認 システム異常の確認 電源電圧確認 定期交換部品：バッテリー、ファン
LCD (S1700-GY)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 表示状態確認

鍵管理装置

鍵管理PC (FA210S)	エアフィルターの清掃 ファンの動作確認 各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 CD-ROM装置動作確認 システム異常の確認 電源電圧確認 定期交換部品：フィルタ、バッテリー、電源、ファン、HDD
LCD (S2100-GY)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 表示状態確認



CLP (LBP-5300)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 印字状態確認 印字ヘッドクリーニング 定期交換部品：トナー（交換時期：使用頻度による）
KHL (50窓)	各部の清掃 ケーブル・コネクタ類の締付確認 電源、接地端子等の締付確認 電源電圧確認 扉開閉・異常時動作確認 ICカード読込、LCD表示、音声メッセージ確認 定期交換部品：バッテリー、

自動制御機器

TEW1 (FT-TP150)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 アナログ精度確認
THED1 (QFM2171)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 アナログ精度確認
I/POT (CVR1-A)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 アナログ精度確認
DC (S8JX-N01524C)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 電源電圧確認
I/I (M2VS)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 アナログ精度確認

インターフォン・監視カメラ設備系統

TV装置 インターフォン (HTV8002MD) ITVモニター (FDS1901) カメラ駆動電源ユニット (VP8001) ITVカメラ (VC8610)	各部の清掃 電源、接地端子等の締付確認 画像確認 定期交換部品：インターフォン、モニタ、電源、カメラ
---	---

6) ゴンドラ保守業務

(1) 保守の対象となるゴンドラ

	メーカー	型 式	台 数	点検回数
常設ゴンドラ	常磐工業	FU-42	1	年4回以上

(2) 点検内容

- ① 技術員を派遣し、ゴンドラ安全規則に定める定期自主検査、性能検査等の保守点検を行う。
- ② 「コンセント」以後の電動機（電動制御装置）昇降籠、その他付属1式の注油、清掃及び導揮条の注油並びに簡単な調整を行うこと。
- ③ ゴンドラの円滑静粛な運転状態を保ち、安全を確保するため付属全装置に対し検査注油調整を行うこと。
- ④ 業務中に不良箇所を発見した場合は、直ちに対処すること。
- ⑤ 保守点検終了後、報告書を作成すること。
- ⑥ 不時の故障の場合は、速やかに適宜の処置をとること。
- ⑦ 毎年1回の労働基準監督署等によるゴンドラの定期検査（労働安全衛生法）に立ち会うこととする。

## 7) パッケージ型空調機保守業務

### (1) 保守対象機器

機器名	メーカー	型式	台数	点検回数 /年	設置場所
パッケージ 型 空調機	三菱	PKH-RP50L6	1	4	警備室
		FDE-J90E	1	4	中央監視室
		ASJ-400H	1	4	住宅センター、
		PLFY-J71MLD-B	2		
		PFFY-J28LRM-A	3		
	日立	RCI-AP80KI	1	4	中経協
		RAS-AJ36J	1	4	清掃員控室
	ダイキン	FHYGP40P	1	4	管理室

### (2) 保守内容

- ① 蒸発器点検
- ② 凝縮器点検
- ③ ファン点検
- ④ ガス漏れ点検
- ⑤ エアフィルター汚れ状態の点検
- ⑥ Vベルト等の張力点検・調整
- ⑦ 保護スイッチの点検
- ⑧ 圧力計チェック
- ⑨ 運転データ採取
- ⑩ 膨張弁点検
- ⑪ 本体電気関係チェック

ただし、下記の修理及び調整については、保守対象外とする。

- ア 破損及び消耗する部品の取替え
- イ 操作の誤り及び取り扱い不良に起因する故障の修理
- ウ 冷媒・溶液・油の補給

## 8) 冷温水発生機保守業務

### (1) 点検対象機器

機 器 名	メーカ	機 種	台 数
吸収式冷温水発生機	矢崎総業株式会社	CH-M90	2

### (2) 点検回数

- ① 冷暖房切替え式運転・調整 2回/年
- ② 冷暖房稼働中点検 2回/年

### (3) 点検内容

#### ① 冷暖房切替え試運転・調整

##### <本体関係>

- ア 機器外観点検
- イ 気密状態の確認
- ウ 回転機器の点検
- エ 各弁漏水チェック
- オ その他、本体に関する各部チェック

##### <冷温水・冷却水関係>

- ア 流量・圧力の確認・調整
- イ 水漏れ確認・エア抜き、その他

##### <電気関係>

- ア 本体に付属する機器の絶縁測定・電流値測定
- イ 本体に付属する制御機器の作動・機能点検

##### <燃焼関係>

- ア フレームスパークロッドの点検・清掃
- イ ガス配管漏れ試験
- ウ 弁の漏れ・作動・機能点検
- エ 燃焼制御装置の作動・機能点検

##### <冷暖房切替作業>

- ア 切替え作業後のデータ採取・運転調整

#### ② 冷暖房稼働中点検

- ア 冷房及び暖房の通常運転中における各機器の作動・機能と保護装置・電気系統の点検
- イ 運転状況の確認

ただし、次の各項の修理・調整は、対象外とする。

- (1) 破損及び消耗する部品の取替え
- (2) 操作の誤り及び取り扱い不良に起因する故障の修理
- (3) 冷媒・溶液・油の補給

## 9) 空調自動制御機器保守業務

空気調和等自動制御機器（山武製。以下『自動制御機器』という）の性能を維持し、かつ経済的な運転が実施できるよう保守業務を実施するものとする。

### (1) 保守対象機器

系 統 名	品 名	型 式	数 量
熱源制御系統	圧力発信器	KK114	1
	圧力調節器	R7375Q	1
	DC42V電源	NAX421	1
	シグナルアイソレータ	R7408A	1
	レシオバイアス設定器	NAX511	1
	指示計	TME	1
	モニタースイッチ	NAX144	2
	モジュットロールモータ	M904E	1
	弁リンケージ	Q455C	1
	2方弁	V5064A	1
	電磁流量計	NNM	1
	同上変換機	NNB	1
	遠隔設定器	Q406BIP	1
	トランス	AT72-11	1
	補助リレー		1
AC-1 エントランス 空調器制御系統	挿入形温度調節器	T991A	2
	湿度調節器	H615A	1
	モジュットロールモータ	M904E	1
	弁リンケージ	Q455C	1
	2方弁	V5064A	1
	トランス	AT72-J1	1
	補助リレー		2
AC-2~7 空調器制御系統 (6組)	温度検出器	L7033A	6
	湿度検出器	H615A	6
	温度調節器	R7420A	6
	モータドライバー	Q642A	6
	モジュットロールモータ	M904F・R7000A	6

AC-2~7 空調器制御系統 (6組)続き	弁リンケージ	Q455C	6
	2方弁	V5064A	6
	モジュットロールモータ	M604C	12
	ダンパ・リンケージ	Q605A	12
	トランス	AT72-J1	6
	補助リレー		30
全熱交換機制御系統	静圧発信器	KDI135	1
	エアロアイ	MP1100	1
	差圧発信器	KDI46	1
	DC42V電源	NAX422	1
	開平演算器	NAX500	1
	レシオバイアス設定器	NAX511	1
	指示計	TME	1
	アイソレータ	R7408A	1
	静圧指示調節器	R7375Q	1
CT-1 冷却塔廻り制御系統	温度調節器	T991A	1
	温度調節器	T675A	1
	バランシングリレー	WN120C	1
	大型電動3方弁	VTF	1
	バタフライ弁	700E-4BA	2
	補助リレー		3
PAC-4 PAC-6 ショールーム系統 パッケージ制御 (2組)	温度検出器	T7094A	2
	温度調節器	R7432A	2
	湿度調節器	H615A	2
	サーモプレート	QY20A	2
	補助リレー		4
3~7F ペリメータ用 ファインコイル ユニット制御	温度検出器	L7033A	10
	温度調節器	R7420A	10
	モータドライバー	Q642A	10
	モジュットロールモータ	M904F・R7000A	10
	弁リンケージ	Q455C	10
	2方弁	V5063A	10
	設定器	Q406B	20
	補助リレー		20

1 F スカイライト 結露防止ヒータ制御	モジュットロールモータ	M604C	1
	弁リンケージ	Q455C	1
	2方弁	V5063A	1
1 F スカイライト 結露防止ヒータ制御	トランス	AT72-J1	1
	補助リレー		1
エレベーター 機械室 換気ファン	ファーマスタット	T631A	1
温湿度計測系統	温度検出器	TY751B	6
	温度検出器	TY750B	3
	湿度検出器	H7091A	2
	湿度検出器	TN-HS	1
	温湿度検出器	H7093A	10
CT-1 冷却塔水質制御	ミズコン	R7010B	1
	電磁弁	N-W	1
配管防錆制御	電磁弁		1
	フロートレスリレー		1

(2) 点検内容

① 自動制御機器保守点検業務

■点検調整業務予定月

- ・ 総合点検業務 7月
- ・ 季節切替え点検業務（夏期） 5月
- ・ 季節切替え点検業務（冬期） 11月

■点検業務内容

ア 自動制御機器総合点検整備

イ 季節の切替えに伴う自動制御機器のランニングチェック

ウ 自動制御機器点検作業

A 温度・湿度調節器

（電子式調節器、サーモスタット、ヒューミディスタット）

- ・ 本体の埃塵除去
- ・ 内部のリレー接点の点検、清掃
- ・ 内部機械的可動部分の必要箇所給油
- ・ 標準計器を用いての各部分の機械的機能試験



- ・ 比例帯、ディファレンシャルの調整
  - ・ キャパシティバランス、オーソリティーの調整
  - ・ ポテンシオメータの抵抗及びワイパーとの接触度点検、調整接点清掃
  - ・ 調整部本体、発信器、操作部の総合作動試験
  - ・ アスマン乾湿球によるキャリブレーション感度点検
- B 操作部（モータ・電磁弁・2方弁・3方弁）
- ・ ポテンシオメータの抵抗及びワイパーの接触度点検、調整接点清掃
  - ・ バランシングリレーの動作点検整備
  - ・ 本体の塵埃除去
  - ・ モーターのトルク、回転角度点検
  - ・ バルブの動作、閉止時漏れ点検
  - ・ リンケージ組付状況点検並びに調整
- C 温湿度発信器
- ・ 抵抗値の測定
  - ・ 線絶縁抵抗及び誘導障害の測定
  - ・ 保護管の点検
  - ・ 発信器本体の清掃点検
  - ・ 配線端子のゆるみ点検
  - ・ 発信器取り付け部のゆるみ
  - ・ アスマン、乾湿球温度計又は標準試験計による誤差チェック
- D 発信器
- ・ 本体のクリーンアップ
  - ・ 各部の清掃、給油
  - ・ 機構各部の点検
  - ・ 標準試験器による零点およびスパンの調整
  - ・ 発信器の取り付け場所、配管等の点検
  - ・ 発信器、受信器の総合組み合わせ試験
  - ・ 実測または基準試験器による試験
- E 流量計
- ・ 本体のクリーンアップ
  - ・ 外観・内観取り付け状態の点検
  - ・ 端子ねじのゆるみの点検
  - ・ キャリブレータによる零スパン、ゲイン調整
  - ・ シンクロスコープによる各信号波形点検
  - ・ デジタルマルチマータによる各電圧値点検

- ・ 水配管接続部の水漏れ点検
- ・ 定期的な内部電極棒の点検清掃
- ・ 発信器、受信器、積算の組み合わせ総合試験

#### F 水質調節器

- ・ 本体のクリーンアップ
- ・ 外観・内観取り付け状態の点検
- ・ 端子ねじのゆるみの点検
- ・ 一次電圧、表示灯関係の点検
- ・ 電極の点検、清掃、取り付け状態の点検
- ・ 標準抵抗値による調節器のキャリブレーション
- ・ 水質による設定係数の点検
- ・ 操作器との組み合わせ総合作動点検
- ・ 制御作動状態の点検

ただし、下記の修理及び調整については、保守対象外とする。

- ・ 弁の取り外し及び取付けに係る配管工事及びバルブパッキンの交換業務
- ・ 自動制御機器の工場修理
- ・ 電気配線及び空気配管の新規ならびに変更工事
- ・ ボイラー及び冷凍機に直接付属する自動機器の点検業務
- ・ 総合点検期間以外の各設定値の変更
- ・ 空調設備機器の特性、能力点検

#### ② 非常要請点検業務 随時

#### (3) 報告書の作成

総合点検業務が終了した場合、3週間以内に報告書を作成すること。なお、下記の事項を十分に考慮すること。

- ① 点検、調整作業結果の報告
- ② 機器の保安上必要と思われる事項
- ③ 機器・部品交換の要否
- ④ 省エネルギー・省力・提案

## 10) 駐車場ゲート保守業務

サンポール製駐車場ゲートの保守・点検を行う。

### (1) 点検回数

- ① 定期点検 1年に3回（5月・8月・11月）
- ② 重点点検 1年に1回（2月）

### (2) 点検内容

#### ① 定期点検

モーター回転能力・鎖上下スピード回転能力・電波受信能力・ピス、ボルトのゆるみ点検・電気遺漏の有無等をチェックし、稼動維持のための点検・補修を実施する。

#### ② 重点点検

定期点検の内容に加えて、機械の主要構造部の点検を行い、必要に応じて機能維持部品（フックシールゴム・遮光プレート・ピス・ボルト等に限定）の無償交換を行う。

## 11) 自動扉保守業務

### (1) 保守の対象となる自動扉

機器名	メーカー	適用	数量	設置場所
両引自動開閉装置	寺岡オートドア	SOV -150K	2台	1階玄関（正面）
			2台	1階玄関（裏）
			1台	1階福岡県建築住宅センター出入口
			1台	1階福岡県建築住宅センター出入口
			1台	1階会館管理室出入口
			1台	1階北九州中小企業経営者協会出入口
			1台	4階福岡県信用保証協会出入口

### (2) 保守内容

- ① 装置の異常有無の点検
- ② 扉の開閉速度及びクッションの調整
- ③ 各部のピス、ボルトナット等の締め直し
- ④ 機械各部の清掃、注油

### (3) 保守回数

3ヵ月に1回定期的に巡回し、装置の異常の有無点検と注油調整を行う。また、業務終了後その都度、報告書を作成すること。

## 1 2) 音響設備保守業務

### (1) 保守対象機器

機 器 名	メーカー	単位	数量
音声調整卓	パナソニック	式	1
電力増幅架		式	1
CDプレーヤー		式	1
テープレコーダー (カセット式2台)		式	1
グラフィックイコライザー		式	1
スピーカー		式	1
マイクロホン類		式	1

### (2) 保守内容

機 器 名		点 検 項 目
調整卓	ミキサー	(1) 外観 (2) 入出力スイッチ (3) 入出力端子 (4) 入出力ジャック
調 整 架	GEQ 1	(1) 外観 (2) GEQスイッチ (3) GEQランプ (4) 入出力端子 (5) 入出力ジャック
	GEQ 2	(1) 外観 (2) GEQスイッチ (3) GEQランプ (4) 入出力端子 (5) 入出力ジャック
	CDプレーヤー	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 各スイッチ (4) 入出力端子(5) 入出力ジャック (6) 清掃
	カセット 1	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 操作スイッチ (4) 駆動モーター (5) 録音再生・消去HD (6) テープ鳴き (7) メカ清掃
	カセット 2	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 操作スイッチ (4) 駆動モーター (5) 録音再生・消去HD (6) テープ鳴き (7) メカ清掃
電	ワイヤT 1	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 受信器レベル・ランプ (4) チャンネル切替スイッチ (5) 入出力端子

ワイヤT 2	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 受信器レベル・ランプ (4) チャンネル切替スイッチ (5) 入出力端子
ワイヤT 3	(1) 外観 (2) 電源スイッチランプ (3) 受信器レベル・ランプ (4) チャンネル切替スイッチ (5) 入出力端子
マイクロホン	(1) ワイヤレスTマイク (2) ワイヤレス (3) スタンド (4) マイク (5) エアーモニター
スピーカー	(1) プロセニア (2) ステージ (3) ロービー (4) 天井 (5) モニタ
P A 1	(1) 外観 (2) 電源スイッチ (3) 電源ランプ (4) 入出力端子
P A 2	(1) 外観 (2) 電源スイッチ (3) 電源ランプ (4) 入出力端子
P A 3	(1) 外観 (2) 電源スイッチ (3) 電源ランプ (4) 入出力端子
P A 4	(1) 外観 (2) 電源スイッチ (3) 電源ランプ (4) 入出力端子
端子盤	(1) 入力ジャック (2) 出力ジャック (3) パンチング・コード
その他	(1) 試聴

(3) 保守回数

年に2回実施し、修理改修する必要があるときは、了承を得て行うこと。

### 13) 空調機保守業務

定期的な点検により、空調設備の正常な運転機能を維持することで、利用者への快適な空間の提供を図ること。

#### (1) 保守対象機種

場所	機器名	メーカー	型式	台数
1階エントランスホール	空調機	パナソニック	FY-50UCV	1
2階多目的ホール	〃	パナソニック	FY-26UCV	1
3～7階事務所	〃	パナソニック	FY-12UCH	5
3・7階事務所	ファンコイルユニット	パナソニック	BV-301SK	22×2=44
4～6階事務所	〃	パナソニック	BV-201SK	22×3=66
2～7階用	全熱交換器	東洋	THR-U-290	1
1階	室外機	三菱電機	PUHY-J280M-B	1
	天井カセット		PLFY-J71MD-B	1
	ロスナイ		LGH-65RS2D	1

#### (2) 点検回数

- |         |      |     |      |    |
|---------|------|-----|------|----|
| ① 冷房時点検 | 集中点検 | 5月  | 通常点検 | 8月 |
| ② 暖房時点検 | 集中点検 | 11月 | 通常点検 | 2月 |

## (3) 点検内容

作業項目		集中点検	通常点検
運転状態の確認	電圧・電流測定	○	○
	異常音・振動測定	○	○
	吸込・吹出空気温度測定	○	○
室外機	圧縮機電動機絶縁測定	○	
	クランクケースヒーター動作確認	○	○
	圧力開閉器動作確認	○	○
	過電流継電器動作確認	○	○
	制御弁動作確認	○	○
	電磁弁動作確認	○	○
	室外基板点検	○	○
	サーミスタ点検	○	
	電磁接触器動作確認	○	
	リレー動作確認	○	○
	熱交換器汚れ点検	○	○
	送風機汚れ点検	○	○
	送風機電動機絶縁測定	○	
外装の腐蝕点検	○	○	
室外機	送風機汚れ点検	○	
	送風機電動機絶縁測定	○	
	室内基板点検	○	○
	サーミスタ点検	○	
	熱交換器汚れ点検	○	○
	電子膨張弁動作確認	○	○
	ドレアップメカ動作確認	○	
	フィルター点検・清掃	○	○
	ドレン通水確認	○	
	リモコン動作確認	○	○
	温度開閉器動作確認	○	
	ヒューズ点検	○	○
	リレー動作確認	○	○
	ヒータ動作確認	○	
	ルーパ動作確認	○	○
冷媒漏洩検査	○	○	

#### 14) ガス検知器保守業務

##### (1) 設置機種

機器名称	メーカー	型式	台数
緊急遮断弁	西部ガス	マキソン21808	1
緊急遮断弁操作盤		SVX-3	1
ガス漏れ受信機		RGX-152	1
ガス検知器		V-400F-4-3	1
ガス漏れ警報器			7
無停電電源装置		AYB014-1	1

##### (2) 保守内容

この機器が正常の状態であることを注意して、万一ガス漏れその他によって警報を発した時は、早急に出向いて適宜の処置をとること。

##### (3) 保守回数

年に1回技術員を派遣して実施し、機器の点検及び動作のテストを行う。

### 4 衛生・環境確保業務

#### 1) 環境測定業務

会館内における空気環境及び飲料水の供給栓の残留塩素の測定を建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）に基づいて実施すること。

測定項目	場所	回数
浮遊粉じん量	各階の居室及び外気取入口	測定は全テナント事務所内及び警備員室、清掃員控室、管理室を午前・午後の2時点を、2ヵ月に1回定期的に測定する。なお、各階居室の測定前には、外気取入口付近で気流を除く空気環境を測定する。
一酸化炭素含有量		
二酸化炭素含有率		
温度		
相対湿度		
気流		
ホルムアルデヒド	各階の給水栓末端（蛇口）	週1回定期的に測定する。 (各階2ヵ所あるところは、各々隔週) ・水道 8ヵ所 計 8ヵ所
残留塩素		



(1) 測定要領及び測定器具

ビル管理法施行規則第3条及び第4条による。

(2) 報告

- ① 正確な測定値及びその他必要な事項を、記録整理し、速やかに建築物環境衛生管理技術者に届けること。
- ② 測定時において異常な数値が測定された時は、直ちに建築物環境衛生管理技術者に届け出て、指示を受けなければならない。

(3) 登録

ビル管理法第12条の2第1項第2号に規定する事業に関して、福岡県知事の登録を受けている者が行うこと。

## 2) 水質検査

水道法に基づき年2回測定を行い、測定結果は必ず書面にて報告する。

また、同法第32条の2第2項に定める簡易専用水道検査を年1回受けること。

### (1) 簡易検査項目（6ヵ月に1回）

項 目	基 準 値
一般細菌	100個/ml以下
大腸菌	検出されないこと
鉛及びその化合物	0.01mg/l以下
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/l以下
亜鉛及びその化合物	1.0mg/l以下
鉄及びその化合物	0.3mg/l以下
銅及びその化合物	1.0mg/l以下
塩化物イオン	200mg/l以下
蒸発残留物	500mg/l以下
有機物	5mg/l以下
PH値	5.8以上8.6以下
味	異常でないこと
臭気	異常でないこと
色度	5度以下
濁度	2度以下

### (2) 特定項目（1年に1回）

項 目	基 準 値
シアン化物イオン及び塩化シアン	シアンの量に関して、0.01mg/l以下
クロロ酢酸	0.02mg/l以下
クロロホルム	0.06mg/l以下
ジクロロ酢酸	0.04mg/l以下
ジブromokロロメタン	0.1mg/l以下
臭素酸	0.01mg/l以下
総トリハロメタン	0.1mg/l以下
トリクロロ酢酸	0.2mg/l以下
ブromोजクロロメタン	0.03mg/l以下
ブromホルム	0.09mg/l以下
ホルムアルデヒド	0.08mg/l以下
塩素酸	0.6mg/l以下

### 3) 水槽清掃業務

ビル管理法、水道法及び労働安全衛生法などの関係法令を遵守して行うこと。

#### (1) 清掃対象水槽

水槽	清掃場所	容積	作業回数
受水槽	地下1階	60立方メートル	年1回
高架水槽	屋上(上水)	7立方メートル	年1回
	〃(雑水)	21立方メートル	
	〃(消防用)	1.5立方メートル	
汚水槽	地下2階	9.83立方メートル	年2回
湧水槽	地下2階(2ヵ所)	137.3立方メートル	年2回

#### (2) 清掃要領

各水槽の水槽残留物は、タンク汲取処分を行い、適法に処理すること。業務実施前には、電気機械等設備管理者と十分に打ち合わせをすること。

##### ■受水槽、高架水槽の清掃

- ① 作業者は、定期検便(約3月ごと)の合格者であり、健康状態の良好な者であること。
- ② 作業衣及び使用器具は、貯水槽の清掃専用のものを使用し、作業前には必ず消毒すること。また、入槽前には、手足の消毒も行うこと。
- ③ 受水槽周辺の清掃を行うこと。
- ④ マンホール蓋の内面を錆落とし、並びに槽内梯子、送水管及びストレーナー等の手入れを行うこと。
- ⑤ 照明は、防水型手持灯とし、100V電源とすること。
- ⑥ 壁面・床などを棒たわしなどで手入れし、ごみ等の物質を槽外に搬出すること。
- ⑦ 清水で洗浄し、洗浄水を完全に排除すること。
- ⑧ 槽内を消毒前に点検し、器具・部品等の置忘れがないように注意すること。
- ⑨ 槽内の消毒を次のように行うこと。

ア 次亜塩素酸ナトリウム溶液(50～100PPM)又は、これと同等の消毒能力を有する塩素剤を使用し、2回以上手動式噴霧して吹き付けること。

イ 消毒液の水洗い及び槽内への上水の注水は、消毒終了後少なくとも30分以上経過すること。

ウ 環企第27号厚生省環境衛生局長通知基準(昭和58年3月18日付)に従い給水栓及び受入槽の水の水質検査並びに残留塩素測定を、清掃前・後各2回ずつ行うこと。

エ 消毒前には、水道引込管内等の停滞水やもらいさび等が槽内に流入しないように注

意すること。

オ 断水時間ができるべく短時間になるように、作業手順を考慮すること。

■ 汚水槽、湧水槽の清掃

- ① 汚泥等の残留物質の除去を行うとともに、除去物質の飛散防止及び悪臭発散の防止に努めること。
- ② 照明器具は、防爆型のものを用いること。
- ③ 入槽前には、必ず槽内の酸素測定を行い、酸欠予防措置を行うこと。
- ④ 水槽壁の洗浄を十分に行い、付着物を除去すること。
- ⑤ マンホール蓋などの手入れを行うこと。
- ⑥ 槽内にはメタンガス等が充満しているおそれがあるため、火気に注意するとともに、換気を作業終了まで十分に行うこと。
- ⑦ 清掃終了後、水張りをを行い、水位の低下を調べ、漏水の有無を確認すること。

(3) 点検要領

清掃中途及び終了後に、次の点検を行う。

① 受水槽の点検について

- ア 内面の破損、老化及び劣化等の点検。
- イ 水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態の点検。
- ウ 管に取りつけられた防虫網の点検。
- エ ボールタップ・満減水警報装置、ポンプその他の付属装置等について、動作点検を行う。

② その他水槽の点検について

- ア ポンプその他付属装置の点検を行う。
- イ 槽、管及び防虫網の損傷、さび、腐食、詰まり及び漏れの有無の点検を行う。

③ ①、②の点検の結果に応じ、軽微な補修については、その場で措置すること。

(4) 作成書類

■ 作業前

- ① 工程表、作業者名簿及び持込器具表
- ② 検便を含む健康検査証明書（受水槽実施前）

■ 作業後

- ① 錆・異物沈着等を含む清掃、点検の状況及び結果（写真を含む）。使用薬品と量、所見。
- ② 汚泥等の量及びその提出先（処理方法を含む）

#### 4) ばい煙濃度測定

大気汚染防止法第16条及び第26条に基づき年2回測定を行うこと。測定に関する項目は、大気汚染防止法施行規則第15条に基づくものとし、測定結果を作成すること。

(1) 測定場所

吸収式冷温水機（機械室）                      2機

(2) 検査項目

- ・排ガス量（湿り・乾き）
- ・排ガス温度
- ・水分量
- ・排ガス組成
- ・窒素酸化物濃度



## **5 その他の維持管理業務**

### **1) 備品管理業務**

市に帰属する各種備品については、北九州市会計規則に従い、備品管理台帳を備え、備品を整理し、施設の運営に支障をきたさないよう、適切に管理すること。破損、不具合等が発生した時は、速やかに北九州市に報告する。

なお、指定管理者が、施設の利用促進や利便性向上を目的に、指定管理料の中で新たに備品を購入するときは、購入後の物品の所有は市に帰属し、それ以外に指定管理者が施設管理のために購入した備品の所有は、指定管理者に帰属する。

管理にあたっては、市に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品を区分して管理すること。

### **2) 会館内駐車場及び駐輪場の管理業務**

会館駐車場（7台分）及び駐輪場の維持管理を行うこと。

### **3) 会館内の植木剪定業務**

会館内の植木剪定を年1回行い、植木の維持管理を行うこと。

## Ⅲ 施設利用に関する業務

### 1 会議室等の使用許可に関する業務

#### 1) 電話による予約受付業務

現在、次の方法で会議室等の使用申込を受け付けている。

- ・利用者から申込の電話を受けた従事者は、空室状況を確認して、施設利用スケジュール表に、鉛筆で、①使用時間②事業所名（又は個人名）③申込事業所の担当者名④電話番号を記入する。
- ・初めて多目的ホールを利用すると思われる申込者に対しては、使用目的を確認し、講演会で使用する場合は講師控室の要不要を尋ね、必要でかつ空室ならば、控室として会議室の予約をする。（申込者が来所して、予約と申込を同時に行っても良い。）
- ・予約できる範囲は、原則として①多目的ホール6ヵ月以内②会議室3ヵ月以内としている。また、電話受付時刻は、9時から17時まで（土、日曜日及び祝日を含む。）としている。

#### 2) 申込書の受理業務

- ・申込者が申込書（3枚複写）の必要事項を記入（印鑑不要）し、従事者は受付番号を取り、使用月日、使用時間帯が電話予約と相違ない事を確認して、使用料を徴収すること。
- ・同時に複数の会議室を使用する場合は、一枚の申込書で良いが、備考欄に使用料の積算内容を記載すること。
- ・数回にわたる会議室使用申込も、一枚の会議室使用申込書で良い。
- ・会議室使用申込書を受理したときは、下記の順序で処理している。
  - (1) 使用料領収書を発行し、会議室使用申込書の本人控（使用許可書）とともに渡す。
  - (2) 現金の場合は、施設使用料利用者名簿に記入すること。
  - (3) 施設利用名簿に記入する。
  - (4) 施設使用スケジュール表に鉛筆で記入する。
  - (5) 終業時間に申込書をまとめて、決裁をとる。
  - (6) 決裁済みの会議室申込書は1ヵ月分をまとめ、事業報告書の提出に合わせて市の担当者に提出する。



### 3) 備品等の貸出業務

指定管理者は、会館利用者から備品等の使用希望を受けた場合には、所定の手続きに沿って備品等を貸し出す。(使用料金を徴収すること。)

[貸出備品一覧]

階	設 備
5・7階	音響設備一式(卓上マイク、ワイヤレス、アンプ) 映写設備一式(プロジェクター、スクリーン)
2階	音響設備1式(卓上・スタンドマイク、ワイヤレス、ピン、テープ・CD) 映写設備(プロジェクター、スクリーン) ステージ

## 2 会議室等使用料の徴収、返金及び市への納付に関すること

### 1) 会議室等使用料の徴収業務

#### (1) 現金での徴収

施設利用料支払簿、施設利用管理簿、施設利用スケジュール表に記入する。

#### (2) 納付書での徴収

北九州市が支給した納付書に必要事項を記入した後、使用者に渡す。施設利用管理簿、施設利用スケジュール表に記入する。

#### (3) 公金振替での徴収

公金振替は、北九州市の各局、部、課が会議室の使用申込書を提出し、使用料は、公金振替にして欲しいとの申し出があれば、使用料額を記入し、使用料徴収年月日は無記入で、備考欄に公金振替と記入した後、施設利用管理簿、施設利用スケジュール表に記入する。

### 2) 会議室等使用料のキャンセル及び返金に関すること

会議室利用料を支払い、かつ、キャンセル申出より会議室使用日まで15日以上の日数があることが返金の条件である。

#### (1) キャンセルがあった場合の返金方法

北九州市がキャンセル申出者の銀行口座に返金する。

- ① 会場使用申込書の本人控と領収書を持参させ、受領してそれぞれ保管しておく。
- ② キャンセル申出者より、銀行名口座番号等を聞き、会館使用料還付連絡表を作成し、原本を北九州市担当者に送付し、コピーを保管する。
- ③ ファイルしている会場使用申込書の余白及び会場施設利用管理簿の備考欄に必要事項を記入する。
- ④ 月末作成の会場使用料調定簿の備考欄等に必要事項を記入する。

## (2) 使用料の返金が出来ないキャンセル

会議室利用料を支払ったのち、キャンセル申出より会議室使用日まで14日以内の場合、使用取消しのみで、返金が出来ない。ただし、一回に限り、同一条件であれば（同一時間、同一会議室）使用日の振替を認めている。

## (3) 使用料を払っていない場合のキャンセル

施設利用スケジュール表の予約の欄を斜線で消し、キャンセル日を記入する。キャンセル料は不要としている。

## 3) 使用料の市への納付業務

北九州市会計規則第29条の収納金の支払手続にならい、即日（やむを得ない場合は、翌日（その日が指定金融機関等の休業日にあたる場合は、指定金融機関等の翌営業日）まで）の払込みを原則とする。

## 3 事務室使用料、共益費の市への納付に関すること

・事務室使用料、共益費（入所団体個別利用に係る電気料金等を含む。）の納付については、毎月15日、自動販売機の設置等に係る電気料金の納付については、四半期ごとに北九州市支給の納付書に必要項目を記入の上、テナント等関係者に配布する。

## 4 施設の利用促進および利便性を高める取り組みについて

### 1) 情報提供業務

パンフレット、ホームページ等を製作・配布し、各種団体・企業等に対して情報提供することで、事務室や会議室等（多目的ホール、エントランスホールを含む）の利用促進をはかること。

## 2) 指定管理者提案事業

1) 以外にも、民間事業者のノウハウを生かし、事務室や会議室等（多目的ホール、エントランスホールを含む）の利用促進をはかるための取り組み、または施設利用者の利便性を高めるための取り組み等を市に提案することができる。

なお、提案事業が採用された場合は指定管理業務となる。

(例)

- 1 利用可能な各種団体、サークルへ多目的ホールや会議室利用の営業活動を行う。
- 2 ホームページを活用し、予約状況の配信やイベントの告知を行う。
- 3 商工業活性化、就業支援などを目的とした自主企画を行う。
- 4 メディア、文化、スポーツ各種団体企業との協働企画を促進する。
- 5 マスコミやタウン誌などが行うイベントなどの誘致活動を行う。
- 6 施設利用者の健康増進を目的とした救命講習や健康診断などを行う。
- 7 施設利用者のために、AED（自動体外式除細動器）を設置する。
- 8 エントランスホール施設の活用を図る（パネル展示など）
- 9 会議室等の利用促進のために、充実した備品を導入する。

## 5 その他会館管理に関すること

### 1) 施設利用に係る利用者及び市との連絡調整に関すること

会館のより効率的・効果的な維持管理を行うため、利用者及び市との間に入って、連絡調整を行うこと。

### 2) 会館内の掲示物の取扱いに関すること

利用者の要望にあわせて適切な指示を行うこと。

### 3) その他

利用者の要望に応じて適切に対応すること。疑義がある場合は市と協議をすること。

## IV その他業務

### 1 事業計画書、収支計画書の提出

次年度の事業計画書、及び収支計画書を作成し、市に提出すること。

計画書の作成にあたっては、市との調整をはかること。詳細は協議の上、協定で定める。

## **2 事業報告書、収支報告書の提出**

事業報告書及び収支報告書（各月、各年度）を作成し、市に提出すること。詳細は協議の上、協定で定める。

## **3 モニタリングの実施**

市は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、適宜、書類確認や現地目視確認によるモニタリングを行う。確認項目の詳細については、協定締結時に提示する。

## **4 自己評価の実施**

業務の質とサービス向上を図ることを目的に、アンケートの実施などにより利用者からの施設運営に関する意見や要望を把握し、自己評価を行うこと。

また、PDCAサイクルなど業務改善のしくみによって、次年度以降の業務に反映し適切な業務遂行を行うこと。

## **5 その他**

### **1) 危機管理業務**

自然災害、事故、過失等によって、施設及び利用者に災禍がおよぶことのないよう、危機管理体制を構築すること。

また、対応マニュアルをあらかじめ作成するとともに、適時に訓練を実施すること。事故発生時には、直ちにその旨を市に報告すること。

### **2) 地域連携業務**

指定管理者は、地域の一員として、地域と積極的にかかわり、良好な関係を維持すること。

### **3) 文書の管理・保管**

施設の指定管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書については、適切に管理・保存すること。

### **4) 監査対応**

北九州市監査委員等が北九州市の事務を監査する際、必要に応じ、指定管理者に対し、実地に監査し、又は必要な記録の提出を求める場合があるため、誠実に対応すること。

### **5) 環境への配慮**

指定管理者はグリーン購入を推進するとともに、3R（レデュース、リユース、リサイクル）への取り組み等、環境への取り組みを自ら積極的に取り組むこと。

## **6) 保険加入**

建物の火災保険は北九州市で加入しますが、その他施設の管理運営に必要となる保険については、指定管理者が加入してください。

(例) 指定管理者賠償責任保険

## **7) 個人情報保護への取り組み**

北九州市では、個人情報の保護を図るため、北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例を定め、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っている。指定管理者においても、本条例の趣旨を理解し、個人情報の適正な管理を行うこと。